



УКРАЇНА  
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## УПРАВЛІННЯ КОМУНІКАЦІЙ ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ

### НАКАЗ

01.03.2019

м. Одеса

№ 10-ОД

#### **Про затвердження Положення про експертну комісію управління комунікацій та інформаційної політики Одеської обласної державної адміністрації**

Відповідно до статті 6 Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004, Типового положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594 (зі змінами), враховуючи протокол засідання експертної комісії управління комунікацій та інформаційної політики обласної державної адміністрації від 16 січня 2019 року № 1,

#### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертну комісію управління комунікацій та інформаційної політики Одеської обласної державної адміністрації (додається).

2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Тимчасово виконуючий обов'язки  
начальника управління

С.А. Сенча

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління комунікацій та інформаційної політики обласної державної адміністрації

01.03.2019 № 10-ОД

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про експертну комісію управління комунікацій та**  
**інформаційної політики Одеської обласної**  
**державної адміністрації**

1. Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» і Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004 (зі змінами), управління комунікацій та інформаційної політики обласної державної адміністрації (далі – управління) утворює експертну комісію (далі – ЕК) для організації і проведення експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві управління, та подання результатів експертизи цінності документів на розгляд експертно-перевірної комісії (далі – ЕПК) Державного архіву Одеської області.

2. ЕК є постійно діючим органом управління.

3. У своїй діяльності ЕК керується Конституцією і законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням, розробленим на підставі Типового положення про ЕК державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 року № 1227/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25 червня 2013 року за № 1062/23594.

4. До складу ЕК, який затверджується начальником управління, входять працівники структурних підрозділів управління.

Головою ЕК є начальник відділу комунікацій з громадськістю управління, а секретарем – головний спеціаліст відділу інформаційної діяльності та безпеки управління, відповідальний за архів.

5. Секретар ЕК за рішенням голови забезпечує скликання засідань комісії, складає протоколи, доводить до відома працівників управління та окремих осіб рішення комісії, здійснює облік і звітність про проведену роботу, веде документацію ЕК і забезпечує її збереженість.

6. ЕК працює відповідно до річного плану, який затверджує начальник управління, і звітує перед ним про проведену роботу.

7. Завданнями ЕК управління є організація та проведення спільно з головним спеціалістом відділу інформаційної діяльності та безпеки управління, відповідальним за діловодство, експертизи цінності документів, що утворилися в діловодстві управління; розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах.

8. ЕК управління приймає рішення про:

схвалення і подання до ЕПК Державного архіву Одеської області проектів таких документів: описи справ постійного зберігання, внесені до Національного архівного фонду (далі – НАФ), описи справ з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства, положення про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК, анотовані переліки унікальних документів НАФ, акти про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, акти про невіправні пошкодження документів НАФ;

схвалення і подання до ЕПК державного архіву переліків проектів проблем (тем), науково-технічна документація яких підлягає внесенню до НАФ;

схвалення описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), переліків відомостей, що становлять службову інформацію, у тому числі на виконання делегованих повноважень;

схвалення номенклатур справ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання юридичних осіб, що належать до сфери управління органу вищого рівня та у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

9. Для виконання покладених на ЕК завдань їй надається право:

контролювати дотримання структурними підрозділами управління, окремими працівниками, відповідальними за організацію документів у діловодстві, установлених вимог щодо розробки номенклатур справ, формування справ, експертизи цінності документів, упорядкування та оформлення документів;

вимагати від структурних підрозділів управління розшуку відсутніх документів НАФ тривалого зберігання, у тому числі документів з кадрових питань (особового складу), та письмових пояснень у випадках втрати цих документів;

одержувати від структурних підрозділів управління відомості та пропозиції, необхідні для проведення експертизи цінності документів НАФ;

визначати строки зберігання документів, що не передбачені типовими та галузевими переліками видів документів із зазначенням строків їх зберігання, та погоджувати їх з ЕПК Державного архіву Одеської області;

заслуховувати на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів управління про стан підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів;

запрошувати на засідання як консультантів та експертів фахівців структурних підрозділів управління, а в разі необхідності працівників ЕПК Державного архіву Одеської області;

інформувати начальника управління з питань, що належать до компетенції ЕК.

10. Засідання ЕК проводиться не рідше ніж один раз на рік і вважається правоможним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини складу її членів.

11. Рішення ЕК приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні, оформляється протоколом, який підписують голова (у разі його відсутності – заступник) і секретар комісії, та набирає чинності з моменту затвердження протоколу засідання ЕК начальником управління.

12. У разі відмови начальника управління затвердити протокол засідання ЕК її голова може звернутися зі скаргою до Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби.